

Приложение 1.7
к приказу
от 31.03.2016 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе лицензирования и аккредитации
управления развития образования департамента образовательной
деятельности федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Крымский
федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела лицензирования и аккредитации управления развития образования департамента образовательной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления развития образования (далее - Управление) департамента образовательной деятельности (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел лицензирования и аккредитации управления развития образования департамента образовательной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел лицензирования и аккредитации.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной

власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для информационного и организационно-методического обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ КФУ как образовательного учреждения.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), федерального государственного бюджетного учреждения «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования»;

2.2.2. Взаимодействие с Рособрнадзором, осуществляющим функцию по контролю и надзору в сфере образования;

2.2.3. Планирование и реализация мероприятий по лицензированию и аккредитации, внесение предложений для учебно-методического совета и Ученого совета КФУ о возможности лицензирования новых образовательных программ;

2.2.4. Подготовка документов, представляемых на лицензионную экспертизу, по вновь открываемым образовательным программам среднего профессионального (далее - СПО) и высшего образования (далее - ВО);

2.2.5. Подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых профилей бакалавриата, магистратуры, аспирантуры;

2.2.6. Организация работ по подготовке комплектов документов по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) и сопровождение процедуры государственной аккредитации;

2.2.7. Организация работ по подготовке комплектов документов и сопровождение процедуры общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

2.2.8. Сбор, обработка и анализ информации по КФУ и по отдельным образовательным программам для заполнения отчетных модулей по вопросам деятельности Отдела;

2.2.9. Взаимодействие с директорами структурных подразделений и филиалов КФУ, деканами факультетов, заведующими кафедрами, руководителями ОПОП по вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией образовательных программ;

2.2.10. Подготовка проектов распорядительных актов директора Департамента, проректора по учебной и методической деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.2.11. Подготовка информационных, аналитических и других материалов по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ;

2.2.12. Размещение материалов, касающихся вопросов лицензирования и аккредитации, на сайте КФУ;

2.2.13. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.2.14. Внутривузовский мониторинг и контроль за выполнением лицензионных требований и аккредитационных показателей и критериев, установленных для реализации как отдельных образовательных программ ВО, СПО, так и КФУ в целом;

2.2.15. Проведение необходимых процедур по подготовке к самообследованию КФУ;

2.2.16. Проверка деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ перед государственной аккредитацией;

2.2.17. Проведение консультаций сотрудников КФУ по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

2.2.18. Участие в работе курсов, семинаров, конференций, вебинаров по вопросам лицензирования и аккредитации, контроля и надзора в сфере образования;

2.2.19. Сопровождение процедуры комплексной оценки деятельности и иных процедур, проводимых Рособрнадзором в отношении КФУ в части лицензирования и аккредитации.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Планово-организационная - планирование и организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации;

2.3.2. Нормативно-методическая - обеспечение структурных подразделений КФУ технологиями и инструментарием подготовки и оформления документации по лицензированию и аккредитации;

2.3.3. Контрольно-аналитическая - осуществление контроля за соблюдением лицензионных требований и аккредитационных показателей и критериев деятельности КФУ;

2.3.4. Информационно-консультационная - подготовка и распространение информационно-методических материалов, направленных на повышение информированности и компетентности административно-управленческого персонала КФУ в области содержания и процедуры лицензирования и аккредитации.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, начальника Управления в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению проректора по учебной и методической деятельности, директора Департамента, начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от структурных подразделений, филиалов, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по учебной и методической деятельности.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов, работников КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных

должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
образовательной деятельности

Г.Н. Ротанов

Начальник управления
развития образования

Н.В. Кармазина

Начальник отдела
лицензирования и аккредитации

Е.В. Самарина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
методической деятельности

В.О. Курьянов

Юридическая служба

Д.Н. Разумовский

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко